

**AVIS DE VACANCE DE POSTE
INTERNE et EXTERNE**

Agent instructeur commande publique

N° 966 du 01 MARS 2022

1 poste d'adjoint administratif est à pourvoir pour exercer la fonction d'agent instructeur de commande publique au sein du service marchés publics du groupement finances et commande publique du SDIS de l'Hérault, à compter du 1^{er} avril 2022.
Résidence administrative : 150 rue Supernova – parc Bel Air – 34570 VAILHAUQUES.

Définition du poste :

L'agent instructeur de commande publique gère les procédures de passation et d'exécution des marchés publics, il en assure la sécurité juridique. De par son expertise, il intervient également en conseil pour les services de l'établissement

Missions :

- **Conseil et information** des services de l'établissement sur les grands principes de la commande publique (nomenclature, computation des seuils, ...) et sur les procédures à mettre en œuvre en conséquence
- **Préparation des consultations** : étude et détermination de la procédure appropriée, prise de connaissance du dossier technique, rédaction des pièces administratives, mise en cohérence de ces pièces ; élaborer le règlement de la consultation, déterminer l'étendue du support de la publicité et rédiger l'avis de marché
- **Déroulement des procédures de passation** : mettre en ligne les consultations et suivre le déroulement de la procédure ; vérifier les dossiers remis par les candidats et préparer des tableaux d'analyse des offres ; rédiger des courriers d'attribution, de rejet, de demandes de précisions
- **Contrôle des productions intérieures et extérieures au service** : vérifier les dossiers remis par les maîtres d'œuvre privés, contrôler les dossiers remis par les maîtres d'ouvrages délégués ; rédiger le rapport final d'analyse des candidatures et des offres
- **Liquidation et reconduction des marchés, gestion des avenants et décisions de poursuivre** : liquider les marchés en contribuant à la préparation des éventuels états liquidatifs des pénalités de retard et en conseillant le service finances ; reconduire les marchés après contrôles des prix ; poursuite des avenants et décisions (régularité, autorisations administratives)

Savoir-faire :

- Connaissance du fonctionnement de la fonction publique territoriale
- Formation en droit des marchés publics
- Expérience dans un poste similaire
- Aptitudes en rédaction et présentation
- Capacité à gérer simultanément des procédures multiples
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise de logiciel métier (Marco)

Savoir-être :

- Sens du service public, sens des relations humaines
- Strict respect des obligations de discrétion professionnelle et de confidentialité
- Rigueur, méthode, organisation, esprit d'analyse et de synthèse

Voie de recrutement : statutaire ou contractuel :

- FPT / filière administrative / cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux
- Ou contrat de droit public, à durée déterminée
- Rémunération de base + primes + équivalent d'un 13^{ème} mois + avantages sociaux

La date limite de dépôt de candidatures est fixée au 1^{er} avril 2022

Les dossiers de candidatures, composés d'une lettre de motivation et d'un C.V, seront adressés à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration – DDSIS de l'Hérault - Parc bel air, 150 rue supernova - 34570 Vailhauquès
et communiqués par mail uniquement à l'adresse suivante : candidatures@sdis34.fr

Contacts pour informations complémentaires : 04 67 10 34 18

Madame Delphine GIMENEZ-FAIXA, directrice administrative et financière
Madame Marie RENAU, cheffe du Groupement Finances et commande publique
Monsieur Guillaume THOURIN, responsable du service commande publique

Pour le directeur et par délégation,
Le directeur départemental Adjoint